



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯРКОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ МИХАИЛА ЧУПИЛКО»**

ОБСУЖДЕН
на педагогическом свете
30.08.2024г. протокол № 11

УТВЕРЖДЕН
Директор МОУ «Ярковская школа
имени Михаила Чупилко»
М.Н.Зелинская
приказом от 30.08.2024г. № 174- ОД

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2024г.

Содержание

Пояснительная записка	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	16
1.3. Методическая работа	20
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	25
2.1. Организация деятельности	25
2.2. Контроль деятельности	27
2.3. Работа с кадрами	34
2.4. Нормотворчество	36
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	36
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	36
3.2. Безопасность	38
Приложения	43
Приложение 1. План работы с одаренными и мотивированными детьми	
Приложение 2. План работы с низкомотивированными и неуспевающими учащимися	44
Приложение 3. План работы по предупреждению неуспеваемости	45
Приложение 4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	46
Приложение 5. План проведения предметных недель	49
Приложение 6. План работы методического совета	50
Приложение 7. План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся	52
Приложение 8. Тематика совещаний при директоре	58
Приложение 9. Тематика совещаний при заместителе директора по УВР	61
Приложение 10. План мероприятий по реализации конституционного права граждан на образование и по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»	63

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 №1028, от 22.01.2024 №31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 №171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС		
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: - подготовить приказ о внедрении требований, обновленных ФОП и ФГОС; - составить план-график корректировки ООП; - провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП	Май – август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение конференции для педагогических работников на темы: - «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; - «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР

Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно- просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2024/25 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
---	------------------	---

1.1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед учебным годом	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР

Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизованный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.1.3. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	май–август	заместитель директора по ВР

Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-9 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классный руководитель 9-го класса

Организация воспитательной работы:

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	День Знаний.	01.09	ЗДВР, кл. руководители.
2.	Выборы актива класса	сентябрь	Кл. руководители.

3.	Организация самоуправления в классах	сентябрь	Кл. руководители.
4.	Субботники «Чистый школьный двор»	сентябрь	ШУС, ЗДВР, кл. руководители
5.	Беседы с учащимися о выполнении Правил внутреннего распорядка, правил поведения школе и Уставе	сентябрь	Кл. руководители.
6.	Рейд «Урок»	сентябрь	ЗДВР, психолог, кл. руководителями
7.	Профилактика правонарушений	В течение года	ЗДВР
8.	Профилактика суицидального поведения	В течение года	Психолог, ЗДВР, кл. руководители
9.	Общешкольное и классные организационные родительские	сентябрь	Классные руководители, ЗДВР
10.	Туристический слет.	Сентябрь	Кл. руководители
11.	Акция «Милосердие»	сентябрь- октябрь	ШУС, педагог-организатор, классные руководители
12.	Праздник посвящения в	октябрь	Кл. руководитель 1 класса
13.	День учителя. День самоуправления.	октябрь	ШУС, педагог-организатор
14.	Спортивные соревнования – эстафеты.	сентябрь - октябрь	Учителя физкультуры
15.	Подготовка классов и территории к зимнему сезону	октябрь	ШУС, Совет обучающихся Классные руководители
16.	Месячник правовых знаний	октябрь	Учитель истории, ЗДВР
17.	Осенний бал 8-9 кл.	октябрь	Педагог-организатор
18.	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители, учитель истории
19.	Фестиваль «Крым-наш общий дом»	ноябрь	Педагог-организатор, кл. руководители
20.	День Матери	ноябрь	Классные руководители
21.	Неделя толерантности	ноябрь	Кл. руководители
22.	День Конституции Российской Федерации. Беседы	12 декабря	Кл. руководители, учитель истории
23.	Акция «Молодежь выбирает жизнь!»	Декабрь	ШУС, педагог-организатор
24.	Новогодние мероприятия.	декабрь	Кл. руководители, педагог- организатор.
25.	«Ученик-года» 8-9 кл.	январь	Педагог-организатор, кл. руководители
26.	Месячник правовых знаний	февраль	Зам. директора по ВР
27.	Месячник военно-патриотического воспитания.	февраль	Герасимович Н.А., Петух А.Я.
28.	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества «А ну-ка, парни!»	февраль	ШУС, зам. директора по ВР, педагог-организатор, учитель физической культуры, классные руководители
29.	Неделя детской книги.	март	Библиотекарь

30.	Агитбригада «Молодежь- за здоровый образ жизни!».	март	Педагог-организатор
31.	Мероприятия, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией	март	ЗДВР, учитель истории, кл. руководители, педагог-
32.	Конкурсная программа, посвященная Международному женскому дню. 7-9	март	Педагог-организатор, кл. руководители
33.	Неделя музыки для детей и юношества	март	Герасимович Н.А.
34.	Операция «Памятник», «Ветеран».	март	ШУС, педагог-организатор
35.	Месячник правовых знаний.	апрель	ЗДВР, учитель истории, кл. руководители
36.	Мероприятия по безопасности при ЧС	апрель	Учитель ОБЖ, ЗДУВР.
37.	Акция «Крымская весна»	апрель	ЗДВР, педагог-организатор
38.	Проект «От Бреста до Берлина»	апрель	Кл. руководители
39.	Всемирный день здоровья.	апрель	Петух А.Я., Аверко В.А.
40.	День космонавтики	апрель	Классные руководители
41.	Благоустройство территории школы. Субботники	апрель	ЗДВР, Совет обучающихся, ШУС, Классные руководители.
42.	Участие во всероссийском субботнике	апрель	ЗДВР, совет обучающихся, ШУС, кл. руководители.
43.	Акции: «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Память», «Свеча» «Окна Победы».	май	ЗДВР, ШУС, Совет обучающихся, педагог-организатор, кл. руководители
44.	Мероприятия, посвященные Великой Победы	май	ЗДВР, ШУС, Совет обучающихся, педагог-организатор, кл. руководители
45.	Конкурс «Песни, опаленные войной»	май	Кл. руководители.
46.	Трудовая акция «День Земли»	апрель	Совет обучающихся, ШУС, ЗДВР, Кл. руководители
47.	Волонтерская работа	в течение года	ШУС, Совет обучающихся, педагог-организатор
48.	Фестиваль одаренных детей «Шаг к звездам»	май	ЗДВР, ЗДУВР, педагог-организатор, ШУС, кл. руководители
49.	Последний Звонок	май	ЗДВР, педагог-организатор
50.	Выпускной вечер.	июнь	ЗДВР, педагог-организатор, кл. руководитель 11 класса
51.	Дни воинской славы России	В течение	Классные руководители
52.	Участие в конкурсах, фестивалях, проектах муниципальных, республиканских и всероссийских	В течение года.	Учителя-предметники
53.	Проведение открытых мероприятий и единых уроков	в течение года	ЗДВР, кл.руководители
54.	Дежурство по школе	ежедневно	ЗДВР, кл. руководители

55.	Тематические классные часы и беседы	в течение года	Кл. руководители
56.	Открытые уроки «ПроеКТОрия»	В течение	Кл. руководители
57.	Вахта памяти «Пост №1»	Октябрь,	ЗДВР, учитель ОБЖ

1.1.4. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	По мере поступления информации	Ответственный за сайт
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	классные руководители
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники

Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Зам. директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР Зелинская М.Н.
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля	Зам. директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Зам. директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители ШМО, кл. руководитель 9 класса
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на следующий учебный год;	Май, июнь, август	заместитель директора по УВР

1.1.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	октябрь	зам. директора по ВР, руководители кружков и секций, классные руководители
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	педагоги дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	педагоги дополнительного образования
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования

Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	педагоги дополнительного образования

1.1.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Заведующий хозяйством
Лечебно-профилактическая работа		

Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.1.7 Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Педагог-психолог, медработник, классные руководители
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР классные руководители 1-9 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР педагоги

Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-9 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги.Родительский контроль»	Сентябрь, апрель	заместитель директора по ВР, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители, заместитель директора по ВР
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР заведующий хозяйством
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций: • «Чистый двор»; • «Посади дерево»; • «Сад Памяти»	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
	май	
Мониторинговые мероприятия		

Анкетирование по текущим вопросам: • – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-9 классов
• – оценка работы школы	Май	
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-9 классов
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по ВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		

Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Взаимодействие и взаимопонимание школы и семьи в реализации проектов и акций РДДМ		советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог

4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

Методическая тема школы 2024-2025 гг.: ««Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель работы по единой методической теме: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников

Основные задачи по реализации темы:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.

3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Ответственный за сайт
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя

Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Согласование плана проведения предметных недель	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы.	1 раз в четверть	директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения.	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Собеседование с вновь прибывшими учителями.	в течение года	директор
Консультации по подготовке к педагогическому совету	по необходимости	директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР
Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организация наставничества молодых специалистов	Сентябрь 2022	заместитель директора по УВР
Организация посещения уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	заместитель директора по УВР
Организация посещения молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1.Выполнение решения предыдущего педагогического совета. 2.Об избрании председателя и секретаря педагогического совета. 3.Анализ образовательной деятельности за 2023-2024 учебный год. 4. Итоги ГИА 2023/2024. 5.Обсуждение тем из письма Минпросвещения от 15.04.2024 № 03-550: реализация мероприятий в рамках проведения Года семьи в Российской Федерации, введение учебного предмета «Труд (технология)», введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины». 6. Знакомство с основными изменениями законодательства: обновленные ФОП НОО, ООО и СОО, новые правила электронного и дистанционного обучения, изменения в ВПР и других оценочных исследованиях. 7.Планирование работы на 2024/2025 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы. 8.Согласование изменений в основные образовательные программы. 9.Согласование новых и обновленных локальных актов, касающихся организации образовательной деятельности. 10.Организация горячего питания в школе на 2024-2025 учебный год 11.Об итогах летнего оздоровления 12.Утверждение годового плана работы, плана внутришкольного контроля, ВСОКО, плана воспитательной работы в 2024-2025 учебном году. 13.Рассмотрение Методических рекомендаций по введению электронного журнала в 2024-2025 учебном году.	август	Администрация, руководители ШМО советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Педагогический совет «Качество образования как основной показатель работы школы» 1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2.Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 3.Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 4.Анализ пропусков уроков по итогам I четверти. 5. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 6. Итоги проведения первого этапа предметных олимпиад. Подготовка к проведению второго этапа предметных олимпиад	ноябрь	Администрация, руководители ШМО советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

7. Воспитательная работа школы: - в рамках октябрьского месячника правовых знаний - в рамках работы «Движение первых», «Орлята России»		
Педагогический совет «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	январь	Администрация, руководители ШМО советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Классные руководители Педагоги-предметники
1. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 3. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов. 4. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины. 5. Отчет педагога психолога с детьми стоящими на различных видах учета. 6. Отчет «Адаптация 1-х, 5-х классов» 7. Система работы классных руководителей с обучающимися, нарушающими дисциплину.		
Педагогический совет «Проблемы обеспечения преемственности при переходе обучающихся на уровни НОО, ООО»		
1. Итоговое собеседование 2. Подготовка к ВПР-2025 3. Подготовка к итоговой аттестации. 4. Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год.	март	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Педагогический совет «Профориентационный минимум-единая государственная модель профориентаций обучающихся»		заместитель директора по ВР
1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	апрель	заместитель директора по УВР
2. Отчет о самообследовании		директор
1. Анализ результатов проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 2023-2024 учебном году. 2. О переводе учащихся 1-3 классов, 5-8 классов. 3. Об освоении обучающимися 4 класса основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования. 4. О переводе обучающихся, находящихся на семейном обучении и на обучении на дому. 5. О награждении учащихся похвальными грамотами по итогам 2024-2025 учебного года.	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

6.О выборе языка обучения. ЗДУВР Тарасюк Е.С. 7.О допуске обучающихся к итоговой аттестации. 8.Условия проведения ГИА в 2025 году		
1.Итоги работы школы за 2024-2025 учебный год. 2.Организация летнего отдыха. 3.Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный.	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
О выпуске обучающихся 9 класса		
О согласовании Учебного плана на 2025-2026 учебный год		
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Многообразие форм внеклассной деятельности как путь к эффективной воспитательной работе в современной школе.	Октябрь	заместитель директора по ВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора по УВР
--	----------	--

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Родительские лектории «Родителям о внимании и внимательности»; «Причины и последствия детской агрессии»; «О родительском авторитете»	В течение года	заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог
2	Организация работы «Телефона доверия» по вопросам разрешения кризисных ситуаций в семье в случаях семейных конфликтов и насилия, а также проблем в воспитании детей	В течение года	Администрация ОУ, педагог-психолог
3	Практикум «Мир семьи от «А» до «Я»	В течение года	педагог-психолог
4	Уроки доброты «Семья – начало всех начал»	В течение года	заместитель директора по воспитательной работе
5	Организация и проведение мероприятий в рамках Дня единых действий «#PROсемью», посвященных международному дню семьи, международному дню защиты ребёнка, Дню семьи, любви и верности, Дню отца, Дню матери	июнь, июль, октябрь, ноябрь 2024 года	заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию
6	Конкурс рисунков «Я и моя семья»	Июнь 2024	Начальник школьного лагеря
7	Спортивный семейный фестиваль «Семейная команда»	Июнь-июль 2024	заместитель директора по воспитательной работе
8	Акция «Марафон любви и верности» (онлайн в соц. сетях)	Июль 2024	Советник директора по воспитанию
9	Книжная выставка «Все начинается с семьи»	Сентябрь 2024	Библиотекарь
10	Творческий фестиваль «Шаг к звездам»	Сентябрь-декабрь 2024	Советник директора по воспитанию
11	Фестиваль семейного туризма «Вместе весело шагать по просторам!» (экскурсии выходного дня)	Сентябрь 2024	Классные руководители 1-9 классов

12	Выставка-конкурс детского художественного творчества «Посмотри, как хорош, край в котором ты живешь!»	Октябрь 2024	Классные руководители 1-9 классов
13	Мастер-класс для родителей и педагогов «Медиа по-взрослому»	Октябрь 2024	Советник директора по воспитанию
14	Цикл мероприятий «Семейная шкатулка»- «Добрый, сильный и родной – это папа дорогой!» - интерактивное занятие (День отца). • «Хорошо нам рядышком с бабушкой и бабушкой» - праздничная программа (День бабушек и дедушек). «Главное слово в каждой судьбе» - интерактивная программа (День матери).	Октябрь–ноябрь 2024	заместитель директора по воспитательной работе, советник по воспитанию, классные руководители
15	Фоточеллендж «Загляните в семейный альбом»	Ноябрь 2024	Советник директора по воспитанию
16	Конкурс рисунков «Мама-значит нежность»	Ноябрь 2024	Классные руководители 1-9 классов
17	Семейный праздник на призы Деда Мороза	Декабрь 2024	заместитель директора по воспитательной работе, советник по воспитанию, классные руководители
18	Конкурс музейных экспозиций «Моя семейная реликвия», творческих проектов «Песенные/спортивные/художественные традиции семейно- бытовых праздников и обрядов»	ноябрь 2024	заместитель директора по воспитательной работе, руководитель школьного музея

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР	Приказ
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР	Приказ
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, февраль, май	Заместитель директора по УВР	Приказ
Оценка состояния материальной базы для	Январь, май	Заместитель директора	Приказ

реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП		по воспитанию и социализации	
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказы Справки Педсовет
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь	Приказ Справка
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ФОП НОО, ООО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений справка	Приказ
Проведение анкетирования учащихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители Советник директора по воспитанию ,	Справка
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		медсестра справка	Отчёт
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Классные руководители НОКО	Справка
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной деятельности у учащихся 1–9-х классов.		Заместитель директора по УВР	Приказ Справка
Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа и внеурочной	Декабрь, май		

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Приказы Педсовет справка
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР	Справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–9-х классов		Октябрь, декабрь, март, май Заместитель директора по УВР	Приказ
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно- методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, Заведущая хозяйством	Приказ справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР	Приказ
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Приказ
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Май	Заместитель директора по УВР Анкеты	Приказ Справка
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР	Приказ Справка
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	Справка
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		классные руководители, педагог-психолог	Справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР	Приказ Справка

Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра	Справка
Анализ результатов ГИА Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь, август	Заместитель директора по УВР	Приказ Справка
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Приказ
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР	Анализ работ

2.2.2. Внутришкольный контроль

Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и подготовка предложений по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности общеобразовательного учреждения;
- изучение состояния системы образования или ее составляющих, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии. Разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению позитивного опыта;
- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Сроки	Кто проводит	Где слушается
I четверть						
1.	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы	Предупреждение возможных ошибок, повышение эффективности работы учителя	Предупредительный	сентябрь	ЗДУВР Директор	Совещание справка

2.	Контроль работы школьной библиотеки	Определить эффективность работы библиотеки школы. Выявить самых активных читателей.	Диагностический	В течение года	ЗДУВР	Совещание справка
3.	Класно-обобщающий контроль в 5 классе. Посещение уроков	Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся	Вводный	сентябрь	ЗДУВР	Совещание Приказ Справка
4.	Выполнение единых требований по ведению тетрадей, оформлению журналов, беседа по новым программам проверка личных дел обучающихся	Вводный инструктаж	Предупредительный	Сентябрь	ЗДУВР Директор	Совещание Справка
5.	Проведение входных контрольных работ.	Проверить уровень качества усвоения тем, изученных в прошлом году	Административный	2-3 неделя сентября	ЗДУВР	Заседания МО Приказ
6.	Проверка состояния ведения тетрадей во 2-9 классах	Выявление общих недочетов	Административный	Октябрь	ЗДУВР	Заседание МО нач. кл. Справка
7.	Проверка состояния преподавания НОО по ФГОС. Посещение уроков	Проверить начальный уровень обучающихся 1 кл.	Диагностический	Октябрь	ЗДУВР Директор	Совещание Приказ
8.	Класно-обобщающий контроль в 9 кл. Посещение уроков	Проверка уровня ЗУН в 9 классе	Вводный	Октябрь	ЗДУВР	Совещание Приказ Справка
9.	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Качество подготовки и проведения олимпиад	Тематический	Октябрь	ЗДУВР	Совещание Справка
10.	Работа с обучающимися с ОВЗ. Контроль обучения на дому	Качество, своевременность проведения индивидуальных занятий обучающихся	Тематический, персональный	1 раз в четверть	ЗДУВР	Совещание Справка
11.	Посещение уроков в 1, 5 классах	Уровень адаптации	Тематический	Октябрь	ЗДУВР	Совещание Справка
12.	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части к ним учителями-предметниками	Выполнение программ по предметам	Тематический	1 раз в четверть	ЗДУВР	Приказ Справка
13.	Итоги I четверти					Совещание
14.	Проверка классных журналов	Качество оформления классного журнала	Текущий	Сентябрь	ЗДУВР	Совещание приказ Справка
15.	Организация работы по обеспечению введения ФГОС начального общего образования	Проверка организации работы по обеспечению введения ФГОС третьего поколения	Диагностический	Постоянно	Рук. ШМО ЗДУВР	Совещание
II четверть						
1.	Проведение пробного ГИА в 9 кл. по	Проверка уровня освоения обучающимися	Предупредительный	Ноябрь	ЗДУВР Директор	Совещание Справка

	русскому языку и математике	программного материала и готовность к сдаче ГИА				
2.	Состояния преподавания литературы. Посещение уроков	Проверить состояние преподавания предмета	Тематический	декабрь	ЗДУВР Директор	Приказ Справка Педсовет
3.	Неделя начальных классов, физической культуры и ОБЗР. Посещение уроков	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Предупредительный	ноябрь	ЗДУВР	Заседание МО Приказ
4.	Неделя истории и обществознания. Посещение уроков	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Предупредительный	декабрь	ЗДУВР	Заседание МО Приказ
5.	Проверка состояния преподавания физики в 8, 9 кл. Посещение уроков	Персональный	Тематический	Декабрь	ЗДУВР	Приказ Справка Педсовет
6.	Проверка состояния преподавания информатики в 7- 9 кл. Посещение уроков	Персональный	Тематический	Декабрь	ЗДУВР	Приказ Справка Педсовет
7.	Контроль за результатами обучающихся 3-4 классов по математике. Посещение уроков	Соответствие уровню образовательных стандартов	Административный	декабрь	ЗДУВР	Заседание МО нач. кл. Справка
8.	Итоги 1-полугодия				ЗДУВР	Совещание Справка
9.	Проверка классных журналов		Текущий	Декабрь	ЗДУВР	Совещание Справка Приказ
III четверть						
1.	Неделя русского языка и литературы. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	февраль	ЗДУВР	Совещание Приказ
2.	Предметная неделя изо, музыки, труда (технологии). Посещение уроков	Проверить состояния преподавания	Обобщение	март	ЗДУВР	Совещание Справка
3.	Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА. Посещение уроков	Система контроля за знаниями обучающихся в 9 кл.	Тематический, персональный	Январь	ЗДУВР	Совещание Справка
4.	Неделя английского языка Посещение уроков	Качество подготовки и проведения предметной недели.	Текущий	январь	ЗДУВР	Совещание Приказ
5.	В 9 классе проведение пробных ГИА по русскому языку и математике, предметам по выбору	Сбор статистики о динамике развития мотивации к обучению	Тематический	март	ЗДУВР Директор	Совещание Справка

6.	Проверка классных журналов	Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец 3-четверти	Текущий	Март	ЗДУВР	Совещание Справка
7.	Состояния преподавания внеурочной деятельности. Посещение уроков	Проверить состояние преподавания предмета	Тематический	Март	ЗДВР Директор	Совещание Педсовет Справка
IV четверть						
1.	Посещение классных часов в 1-9 классах	Контроль состояния воспитательной работы	Текущий	Апрель	ЗДУВР	Совещание Приказ
2.	Предметные недели естественно-математического цикла. Посещение уроков	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Предупредительный	Апрель	ЗДУВР	Заседание МО Приказ
3.	Проведение плановых административных контрольных работ во 2-9 классах по математике, русскому языку в классах	Проверить уровень освоения программного материала	Административный	Апрель	ЗДУВР Директор	Заседания МО Приказ
4.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1 и 5 классе и оценка деятельности учителя по реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО третьего поколения Посещение уроков	Оценка выполнения программного материала ООП для 1 и 5 класса	Тематический	Май	ЗДУВР	Совещание Приказ
5.	Проверка классных журналов	Качество оформления классного журнала	Текущий	Май	ЗДУВР	Совещание Справка а
6.	Подведение итогов учебного года		Итоговый	Май	ЗДУВР	Приказ

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение самодиагностики в рамках проекта «Школа Минпросвещения России»	Август-октябрь	заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заведующий хозяйством
Оформление показателей качества	Июнь-июль	заместитель директора по УВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме.	сентябрь	заместитель директора по УВР
Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	заместитель директора по УВР
Посещение уроков аттестующихся педагогов	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Оказание методической помощи аттестующим учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заместитель директора по УВР, делопроизводитель
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор, заместитель директора по УВР

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	директор, специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Директор, контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Директор, специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	директор, специалист по охране труда

Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	Директор, контрактный управляющий, специалист по охране труда, заведующий хозяйством
---	---------------	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Делопроизводитель
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	директор, специалист по охране труда
Локальные акты, регламентирующие деятельность школы	в течение года (по необходимости)	директор

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности	январь	директор

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	экономисты

Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Директор, контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Директор, заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заведующий хозяйством
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	Директор
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного	август	заведующий хозяйством

закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, заведующий хозяйством
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	заведующий хозяйством
Поддержание санитарного остояния территории школы	Постоянно	заведующий хозяйством

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2024 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	Директор, заведующий хозяйством
Подать заявку на утверждение лимитов на новый календарный год	декабрь	Директор, заведующий хозяйством

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку:	Сентябрь–октябрь	Директор, заведующий хозяйством

• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственный за антитеррористическую защищенность
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за антитеррористическую защищенность
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за антитеррористическую защищенность
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность, заведующий хозяйством
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	ответственный за антитеррористическую защищенность, заведующий хозяйством
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директо, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	

• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность
Актуализировать Паспорт безопасности	По мере необходимости	Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	ответственный за антитеррористическую защищенность
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за антитеррористическую защищенность
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за антитеррористическую защищенность
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, ответственный за антитеррористическую защищенность

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заведующий хозяйством
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	По мере необходимости	заведующий хозяйством
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	По мере необходимости	директор

Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заведующий хозяйством
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий хозяйством
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заведующий хозяйством
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заведующий хозяйством
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заведующий хозяйством
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания школы
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинете технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующий хозяйством, заведующий кабинетом
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	директор, заведующий хозяйством
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	директор, заведующий хозяйством
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

План работы с одаренными и мотивированными детьми

№ п/п	Направления деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Актуализация обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Создание банка данных одаренных и мотивированных обучающихся оставление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь 2024г.	Зам. директора по УВР
3.	Разработка индивидуальных программ по работе с мотивированными детьми	В течение года	Учителя-предметники
4.	Разработка «Портфолио» учебных достижений обучающегося в различных сферах деятельности	Октябрь-май	Учителя-предметники
5	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников		Зам. директора по УВР
6.	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-февраль, 2024-2025	Зам. директора по УВР
7.	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение уч. года	Руководители ШМО, учителя
8.	Участие в научно-практических конференциях –«Шаг в науку» -«Космические фантазии»	По графику	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
9.	Участие в региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
10.	Участие в творческих конкурсах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
11.	Участие в спортивных соревнованиях	В течение уч. года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
12.	Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

Приложение 2
к плану работы МОУ «Ярковская школа
имени Михаила Чупилко»
на 2024/2025 учебный год

План работы с низкомотивированными и неуспевающими учащимися

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023/ 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список. План работы	Зам. директора по УВР и ВР,
2.	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Зам. директора по ВР
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и	Еженедельно	Отчёты классных рук.	Классные руководители
4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящих на внутришкольном учете и в ОКДН	В течение года	Справка (октябрь)	Учителя, классные руководители
6.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11	Октябрь, апрель 2024/2025г	Методичес- кие рекоменда- ции	Руководители ШМО
7.	Организация консультаций с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Классные руководители
8.	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2024г.	Методичес- кие рекоменда- ции	Учителя, классные руководители

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими	Каникулярное время	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Руководители ШМО, учителя
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся.	постоянно	классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	в течение учебного года	администрация, руководители ШМО
9.	Проведение дополнительных индивидуально-групповых занятий с учащимися 9,11 классов с целью подготовки к ГИА.	в течение учебного года	зам. директора по УВР, учителя - предметники

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности учащихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПУНКТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ (ППЭ)			
Формирование сети ППЭ			
1.1	Подготовка и техническое оснащение ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА	Декабрь - апрель -	Заместитель директора по УВР Зелинская М.Н.
1.2	Двухэтапная проверка готовности ППЭ за две недели до начала соответствующего этапа проведения экзаменов и перед каждым днем экзаменов (с составлением акта готовности)	По графику проведения экзаменов	Заместитель директора по УВР Зелинская М.Н.
2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА			
2.1	Анализ проведения ГИА в муниципальном образовании Джанкойский район, выявление проблемных зон и постановка задач на 2024 год	Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР
2.2	Организация по повышению качества преподавания учебных предметов	Октябрь 2024 - май 2025	Заместитель директора по УВР
2.3	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников, мест регистрации на ГИА-9, в 2024 году	Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР
2.4	Проведение апробаций и тренировочных мероприятий по подготовке к ГИА с участием педагогических работников и обучающихся	Октябрь 2024 - май 2025 г.	Заместитель директора по УВР
2.5.	Регистрация на ГИА-9	До 01.03.2025	Заместитель директора по УВР
2.6.	Сбор данных и подтверждающей документации по участникам ГИА с ОВЗ, инвалидностью	Декабрь 2024 - май 2025	Заместитель директора по УВР
3. ПОДБОР ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА			

3.1	Подбор педагогических работников для работы в ППЭ (организаторы в/вне аудитории)	Ноябрь-декабрь 2024	Заместитель директора по УВР
4. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ, ПРИВЛЕКАЕМЫМИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА			
4.1	Участие в инструктивно-методических совещаниях, практических занятиях для работников ППЭ ЕГЭ:	Февраль-март 2025 года	Заместитель директора по УВР
4.2	Дистанционное обучение работников ППЭ ЕГЭ (в досрочный, основной и дополнительный периоды) посредством сайта «Учебная платформа» ФГБУ «Федеральный центр тестирования»	В течение 2024/2025 учебного года	Заместитель директора по УВР
4.3	Участие во всероссийских тренировочных мероприятиях по отработке организационных и технологических решений ГИА-9 и ГИА-11	Октябрь 2024 - май 2025	Заместитель директора по УВР
4.4	Участие в вебинарах, очных и селекторных инструктивно-методических совещаниях для работников ППЭ ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Октябрь 2024-май 2025	Заместитель директора по УВР
4.5	Обучение персонала (организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории), привлекаемого к работе в ППЭ	Апрель-май 2025 года	Заместитель директора по УВР
5. ПОДГОТОВКА ЭКСПЕРТОВ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ (ПК) К ПРОВЕРКЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ ГИА И ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ			
5.1	Обновление списков педагогических работников курсов повышения квалификации по общеобразовательным предметам	Август-октябрь 2024 года	Заместитель директора по УВР
5.2	Подготовка кандидатов на включение в состав ПК	Ноябрь 2024 - февраль 2025	Заместитель директора по УВР
5.3	Участие в семинарах, вебинарах для экспертов ПК проводимых Рособрнадзором и ФГБУ «Федеральный центр тестирования», ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»	Сентябрь 2024 – май 2025	Заместитель директора по УВР
6. ИНФОРМАЦИОННО-РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
6.1	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА всех участников ГИА, их родителей (законных представителей)	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.2	Организация информирования о работе телефонов «горячей» линии по вопросам ГИА-9 родителей, учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.3	Подготовка информационных стендов по вопросам организации и проведения ГИА-9 (своевременное обновление информации на информационных стендах в течение всего периода подготовки и проведения ГИА)	Октябрь 2024 – май 2025	Заместитель директора по УВР
6.4	Своевременное размещение материалов по ГИА-2025 на официальных сайтах	В течение года	Заместитель директора по УВР

6.5.	Изучение информационных материалов для обучающихся 9 класса по каждому этапу подготовки и проведения ГИА	Октябрь 2024 – апрель 2024	Заместитель директора по УВР
6.6.	Изучение методических рекомендаций для организации информационно-разъяснительной работы по подготовке к ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях на 2024-2025 учебный год	Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР
7. ПРОВЕДЕНИЕ ИРР В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА			
7.1	Проведение цикла родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9: «Об официальных источниках информации о ГИА» «Об особенностях регистрации на ГИА в 2025 году» «Об особенностях ГИА в 2025 году» «Права и обязанности участников ГИА» «Порядок подачи и рассмотрения апелляций» «О мерах административной ответственности предусмотренных ч. 4 ст. 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»	Октябрь 2024 года - январь 2025 года	Заместитель директора по УВР
7.2.	Проведение ИРР среди обучающихся их родителей (законных представителей) об особенностях проведения итогового собеседования в 9 классах в 2024/2025 учебном году	Октябрь 2024 – апрель 2025	Заместитель директора по УВР
7.3.	Проведение классных часов, индивидуальных и коллективных консультаций среди обучающихся 9 класса и их родителей (законных представителей) об особенностях ГИА в 2025 году.	Октябрь 2024 – апрель 2025	Заместитель директора по УВР
8. Мониторинг за подготовкой к ГИА			
8.1	Участие в проведении диагностических работ УНКСО по русскому языку, алгебре и геометрии в рамках мониторинга готовности к проведению ГИА экстернов	Апрель 2025 года	Заместитель директора по УВР

План проведения предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Ответственные
Английский язык				3 неделя				Учителя-предметники, рук. ШМО
Химия, биология, география, физика							3 неделя	Учителя-предметники, рук. ШМО
Математика и информатика							1 неделя	Учителя-предметники, рук. ШМО у
История и обществознание			3 неделя					Учителя-предметники, рук. ШМО
Русский язык, литература					2 неделя			Учителя-предметники, рук. ШМО
Начальные классы		4 неделя						Учителя-предметники, рук. ШМО
Предметы ХЭЦ (Изо, музыка, Труд(технология))						4 неделя		Учителя-предметники, рук. ШМО
Физическая культура, ОБЗР		2 неделя						Учителя-предметники, рук. ШМО

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год

Темы заседаний	сроки	Ответственные
Заседание первое (установочное) 1) О распределении обязанностей между членами МС. 2) Об обсуждении плана методической работы школы, планов работы МС, ШМО, с одаренными учащимися, инновационной деятельности на 2024-2025 учебный год. 3) Об определении содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в новом учебном году. 4) О рассмотрении рабочих программ элективных курсов. 5) О рассмотрении планов работы творческих групп по направлениям. 6) О рассмотрении плана организации и проведения предметно-методических недель и методических семинаров. 7) О создании рабочей группы контроля адаптации учащихся 1-х классов к обучению в школе и 5 классов к обучению на ступени основного общего образования. 8) Об особенностях проведения аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году. 9) О подготовке к тематическому педагогическому совету.	август	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) О выполнении решений предыдущих заседаний. 2) О рассмотрении плана организации и проведения предметно-методической недели школьного методического объединения (далее ШМО) учителей физико-математического цикла. 3) О рассмотрении плана организации и проведения педагогического совет «Качество образования как основной показатель работы школы»	Октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание № 3 1) О выполнении решений предыдущих заседаний. 2) Об итогах школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. 3) Об итогах административных контрольных работ. 4) Об итогах мониторинга учебного процесса за I четверть. 5) Об ознакомлении со справками и приказами по итогам внутришкольного контроля.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание № 4 1) О выполнении решений предыдущих заседаний. 2) О результативности методической работы школы за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации и распространению методического опыта учителей. 3) Об итогах участия школы в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников. 4) Об итогах мониторинга учебного процесса за II четверть и I полугодие.	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО

5) О работе наставников с молодыми и малоопытными специалистами (промежуточный отчет). 6) Об ознакомлении со справками и приказами по итогам внутришкольного контроля. 7) О подготовке к тематическому педагогическому совету		
Заседание № 5 1) О выполнении решений предыдущих заседаний. 2) О работе с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: итоги участия в конкурсах различного уровня. 3) Об итогах мониторинга учебного процесса за III четверть. 4) Об ознакомлении со справками и приказами по итогам внутришкольного контроля. 5) Об изучении нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации учащихся. 6) Об аттестации педагогических работников в 2024 году	Март	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание № 5 1) О выполнении решений предыдущих заседаний. 2) Об экспертной оценке методической и инновационной работы школы за 2024-2025 учебный год. 3) О подведении итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогов школы-гимназии за 2024-2025 учебный год 4) О подведении итогов обмена опытом и обобщения опыта. 5) Об итогах мониторинга учебного процесса за IV четверть, за год. 6) Об анализе работы МС и ШМО за 2024-2025 учебный год. 7) Об итогах работы наставников молодых и малоопытных педагогов за 2024-2025 учебный год. 8) О планировании работы МС и ШМО на 2024-2025 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР, руководители МО

План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся

Цель: создать условия для формирования функциональной грамотности (читательской, математической, естественно-научной) среди обучающихся посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе.

Задачи:

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Выявить узкие места, затруднения и проблемы, имеющие место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
4. Повысить квалификацию педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми в федеральном проекте «Мониторинг формирования и оценки функциональной грамотности» (далее – Проект) подходами к формированию и оценке функциональной грамотности и банком открытых заданий для обучающихся.
5. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
6. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
7. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
8. Пополнить и актуализировать банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
9. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

Ожидаемые результаты:

1. Разработка модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Пополненный и актуализированный банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
4. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросу формирования функциональной грамотности обучающихся.
5. Повышение качества образования.

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации и проекта	Результат реализации мероприятия	Исполнители мероприятия
ЭТАП 1. Подготовительный				
1	Внесение изменений в разделы ООП с учетом подходов и требований новых ФГОС ООО и НОО по формированию функциональной грамотности	Август	Внесены изменения в целевой и содержательный разделы ООП уровней образования. Внесены дополнения в раздел «Планируемые результаты», рабочие программы по предметам и курсам	Заместитель директора по УВР, руководители рабочих групп педагогов

			внеурочной деятельности с учетом подходов и требований ФГОС-2021 по формированию функциональной грамотности	
2	Корректировка внутришкольной системной модели формирования функциональной грамотности обучающихся	Август	Внутришкольная системная модель формирования функциональной грамотности обучающихся	Директор, заместитель директора по УВР
3	Корректировка локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе	Август–сентябрь	Комплекс утвержденных локальных актов	Заместитель директора по УВР
4	Включение в план внеурочной деятельности учебных курсов, направленных на формирование функциональной грамотности	Август	Учебные курсы «Функциональная читательская грамотность» и «Функциональная естественно-научная грамотность» в планах внеурочной деятельности ООП НОО и ООО	Заместитель директора по УВР
5	Приобретение учебных пособий для обучающихся по формированию функциональной грамотности	Август	Пополнение школьной библиотеки, использование обучающимися образовательной организации пособий по формированию функциональной грамотности	Директор, заместитель директора по УВР
6	Разработка памятки для участников образовательных отношений «Функциональная грамотность и ее компоненты»	Август–сентябрь	Информирование участников образовательных отношений	Директор, заместитель директора по УВР

7	Родительские собрания «Функциональная грамотность как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Информирование родителей	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
8	Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Август	Информирование всех участников образовательных отношений	Директор, технический специалист, классные руководители
9	Формирование базы данных обучающихся 8–9-х классов на 2024/2025 учебный год	Сентябрь	База данных обучающихся 8–9-х классов	Замдиректора по УВР
10	Актуализация на 2024/25 учебный год базы учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов по шести направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление)	Сентябрь	База данных учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности	Замдиректора по УВР
11	Пополнение и актуализация банка оценочных материалов на основе банка заданий, в том числе разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	Сентябрь	Актуализированный и пополненный школьный банк оценочных материалов	Замдиректора по УВР, руководители МО
12	Проведение инструктивных совещаний по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности школьников	Ежемесячно	Повышение профессиональной компетентности по вопросу формирования функциональной грамотности	Замдиректора по УВР
ЭТАП 2. Практический				

1	Внедрение в учебный процесс практикоориентированных заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Аналитическая справка по итогам посещения уроков	Замдиректора по УВР, педагоги
2	Проведение диагностики для выявления уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся 5-го класса	Сентябрь	Аналитическая справка о результатах проведения стартовой диагностики и уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся	Заместитель директора по УВР, педагоги, обучающиеся
3	Проведение оценки функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов (по материалам банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»)	Октябрь	Аналитическая справка о результатах оценки функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов	Заместитель директора по УВР
4	Проведение учебных курсов «Функциональная грамотность»	В течение года	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	Педагоги
5	Проведение курсов внеурочной деятельности по направлениям функциональной грамотности	В течение года	Курсы внеурочной деятельности: • «Функциональная читательская грамотность»; • «Функциональная естественно-научная грамотность»	Замдиректора по УВР
6	Мониторинг уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности: • ноябрь – естественно-научная грамотность в 9-х классах;	В течение года	Аналитическая справка по результатам контроля уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся	Заместитель директора по УВР, руководители групп, обучающиеся

	• февраль – читательская грамотность во 2–4-х классах; • март – математическая грамотность в 5–8-х классах;			
7	Мониторинг «Оценка уровня владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	В течение года	Аналитическая справка «Уровень владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	Замдиректора по УВР
8	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих глобальные компетенции	В течение года	Справки по итогам посещения внеклассных мероприятий	Руководители МО учителей
9	Организация работы по повышению квалификации учителей по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Развитие профессиональных компетенций учителей по вопросам формирования функциональной грамотности учеников	Замдиректора по УВР
10	Формирование банка лучших педагогических практик по формированию функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Банк лучших практик учителей школы по формированию функциональной грамотности обучающихся	Замдиректора по НМР
11	Обобщение инновационного опыта педагогов школы и представление опыта на заседаниях методических объединений	Март–апрель	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Заместитель директора по УВР, руководители групп, обучающиеся
12	Мониторинг реализации мероприятий плана работы	Ежемесячно	Планерка	Директор, заместитель директора по УВР
ЭТАП 3. Рефлексивно-оценочный				

1	Анализ качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах	Май	Анализ результатов ВПР	Заместитель директора по УВР
2	Анализ результатов обучающихся на внешних оценочных процедурах по функциональной грамотности	Май	Анализ результатов внешних оценочных процедур	Заместитель директора по УВР

Тематика совещаний при директоре

№ п/п	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	1.Рабочие программы и календарно-тематическое планирование в 2024/2025 учебном году	август	Заместитель директора по УВР
	2.О проведении августовского педагогического совета, об участии в августовской конференции.		Заместитель директора по УВР
	3.Изучение приказов о начале 2024/2025 учебного года и Инструктивно-методического письма «Об особенностях преподавания основ наук в 2024/2025 учебном году»		
	4. Проведение праздника «День знаний»		Заместитель директора Герасимович Н.А.
	5.Итоги приемки школы		Завхоз Гуцало Т.С.
	6.Распределение учебной нагрузки на 2024/2025 учебный год		Заместитель директора по УВР
	7.Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала.		Заместитель директора по УВР
	8.Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.		Директор
	9. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, пищеблока, спортзала, библиотеки к 2024-2025 учебному году, соответствии и		
2	1.Оформление личных дел учащихся 1-го класса. Трудоустройство выпускников.	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители Заместитель директора Герасимович Н.А.
	2.Организация питания в школьной столовой		
	3. Правильность и своевременность оформления личных дел обучающихся		
	4. Организация работы с социально незащищенными обучающимися и занятость в кружках и спортивных секциях		
3	1.Об организации тематического контроля в 1-х,5-х классах. 2. Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей. 3. О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы риска. 4. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей. 5. Об итогах проверки на соответствие структуры РП, КТП, ВД, требованиям ФОП и действующих ФГОС.	октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители Заместитель директора Герасимович Н.А.

	6. Об изменениях пр. №133 от 01.09.2023г. «Об организации питания в 2024-2025 учебном году», в связи изменением стоимости питания. 7. Подведение итогов сентябрьского месячника «Всеобуча – 2024» 8. Анализ пропусков занятий обучающимися за 1 четверть. 9. Анализ работы учителей с электронными дневниками обучающихся (2-6 классы) 11. Предварительные итоги I четверти.		
4	1.Успеваемость учащихся за 1 четверть. Результативность работы учителей. 2.Соблюдение норм освещённости, воздушного и теплового режима в школе. Проверка кабинетов повышенной опасности 3.Работа Совета библиотеки по сохранности учебников 4.Об организации работы самоуправления в школе 5. Отчет классных руководителей 5, 6 классов о выполнении плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год	ноябрь	Заместитель директора по УВР Завхоз Гуцало Т.С педагог-библиотекарь. Заместитель директора Герасимович Н.А. Классные руководители
5	1.Предварительные итоги первого полугодия. 2.Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам) 3.Работа психолога с детьми ОВЗ, ПМПК и с обучающимися по требованию учителей. 4.О проведении зимних каникул и новогодних праздников 5.Выполнении программы факультативов и спецкурсов, кружков за I полугодие 6. О работе объединений учителей за 1-е полугодие 2024-2025 учебного года.	декабрь	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Заместитель директора по ВР Герасимович Н.А. Рук.ШМО
6	1. Качество преподавания в 9 классе. 2. Подготовка к проведению ВПР 3.Анализ заболеваемости учащихся в 1 полугодии 4.Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска» 5.Безопасное поведение в сети Интернет. Предупреждение жестокого обращения с детьми во всех сферах жизнедеятельности. 6.Посещаемость занятий обучающимися 7.Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	январь	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО Заместитель директора по ВР Герасимович Н.А., медсестра
7	1.Итоги февральского месячника «Всеобуч-25»	февраль	Заместитель директора по УВР, ВР Герасимович Н.А.

	2.Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса		Заместитель директора по УВР, классные руководители
	3.О качестве проведения классных часов.		Заместитель директора по ВР Герасимович Н.А
	4.О состоянии спортивно-массовой работы в школе		Заместитель директора по УВР
	5.Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.		Заведующий хозяйством Гуцало Т.С.
8	1.Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	март	Заместитель директора по УВР
	2.Предварительная нагрузка на 2025/2026 учебный год		Директор
	3.О подготовке и проведению самообследования.		Директор, заместитель директора по УВР
	4. Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе		Учителя-предметники
9	1.Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель	Заместитель директора по УВР
	2.Организация и проведение декады Памяти		Заместитель директора по ВР Герасимович Н.А.
	3.Выполнение бюджета школы за 2024 год		Директор.
	4.Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания).		Педагог-психолог
10	1.Проект учебного плана на 2025/26 учебный год	май	Заместитель директора по УВР Заместители директора по УВР, Герасимович Н.А., Гуцало Т.С. Директор
	2.Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы		
	3.Итоги проведения месячника по благоустройству.		
	4.Об итогах проведения праздника «Последний звонок»		
	5.Итоги предварительной комплектации педагогическими кадрами на 2025-2026 учебный год.		
11	1.Итоги приемки кабинетов к новому учебному году школьной комиссией.	июнь	Заместитель директор по УВР, комиссия
	2.Итоги приемки ЭЖ, журналов факультативов, курсов по выбору, дополнительного образования, личных дел		
	3.Итоги подготовки проектов рабочих программ, годового плана.		

Тематика совещаний при заместителе директора по УВР

№п/п	Тема совещания	Месяц	Ответственные
1	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году	август	Заместитель директора по УВР
	Требования к ведению школьной документации		
2	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за сентябрь (по ВШК)		
3	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	октябрь	Заместитель директора по УВР, кл. руководитель 1кл.
	Посещаемость учебных занятий 5-9 классов, выполнение всеобуча		Заместитель директора по ВР Герасимович Н.А.
	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС		Заместитель директора по УВР
	Совершенствование преподавания предметов гуманитарного и филологического циклов.		Руководители ШМО
	Итоги ВПР-2024		Заместитель директора по УВР
			Руководители ШМО
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за октябрь (по ВШК)		
4	Подведение итогов классно-обобщающего контроля в 1, 5-го классов по проблеме адаптации к новым условиям обучения (анализ посещённых уроков, проверки журналов, поурочного и тематического планирования, учащихся).	ноябрь	Заместитель директора по УВР Кл.рук. 1, 5 кл.
	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (эл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)		Заместитель директора по УВР
	Выполнение программного материала за 1 четверть		Руководители ШМО
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за ноябрь (по ВШК)		
5	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество знаний по предметам	январь	Руководители ШМО
	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие		Руководители ШМО
	Оформление и ведение школьной документации		Заместитель директора по УВР

	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.		Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
	Знакомство с Порядком проведения государственной итоговой выпускников 9-ого класса		Заместитель директора по УВР
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за январь (по ВШК)		
6	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса	февраль	Заместитель директора по УВР
	Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана		
	Дозировка домашних заданий во 2-9 классах		Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за февраль (по ВШК)		
7	Итоги тренировочных контрольных работ 9 класса	март	Заместитель директора по УВР
	Результаты проверки ведения обучающимися тетрадей для практических и лабораторных работ.		Руководители ШМО
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за март (по ВШК)		
8	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.	апрель	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
	Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации		
	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня		
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за апрель (по ВШК)		
9	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с обновленными ФГОС	Май	Заместитель директора по УВР
	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.		Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
	Анализ методической работы за 2024- 2025 учебный год. Планирование МР на 2025/2026 учебный год		
	Сверка списков учителей, планирующих пройти курсовую подготовку в 2025-2026 учебном году.		Заместитель директора по УВР
	Результаты проверки ЭЖ и ЭД.		Заместитель директора по УВР
	Анализ контрольно-инспекционной деятельности за май (по ВШК)		

**План мероприятий
по реализации конституционного права граждан
на образование и по выполнению Федерального Закона
«Об образовании в Российской Федерации»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответст- венные
1. Выявление и учёт движения детей и подростков школьного возраста			
1.	Сверка результатов августовского учёта детей и подростков школьного возраста с количеством обучающихся в общеобразовательном учреждении	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Выявление семей и детей, находящихся в социально опасном положении. Оказать материальную помощь, обеспечить несовершеннолетних детей одеждой, обувью, канцелярскими принадлежностями, необходимой учебной литературой из фонда всеобуча	Сентябрь	Педагог-психолог
3.	Обновить банк данных о неблагополучных семьях	Сентябрь	Классные руководители
4.	Провести на территории микрорайона рейды по выявлению детей, оказавшихся в социально опасном положении. Постановка их на учёт (в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД района, внутришкольный), осуществление профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, классные руководители
2. Адаптирование системы основного общего образования к уровню и особенностям развития обучающихся			
1.	Осуществить на базе образовательной организации подготовку к обучению в школе детей, не посещающих ГДО	Октябрь	Зам. Директора по УВР
2.	Провести обследование в районной психолого-медико-педагогической комиссии дошкольников- будущих первоклассников	По графику	Зам. Директора по УВР
3.	Продолжить работу по введению предпрофильной и профильной подготовки обучающихся	По плану	Зам. Директора по УВР
4.	Организовать психолого-педагогическое сопровождения обучающихся, испытывающих затруднения в обучении	По плану	Зам. Директора по УВР
5.	Создать адекватные условия обучения для обучающихся со специальными образовательными потребностями на основании рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии по определению формы и программы обучения	По плану	Зам. Директора по УВР
6.	Провести работу по внедрению различных форм получения образования	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР
7.	Привлекать молодежь, не имеющую основного общего, среднего общего образования, к обучению	В течение учебного года	Педагог-психолог
8.	Рекомендовать форму семейного образования обучающимся по медицинским показаниям	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР

9.	Развивать различные формы получения основного общего образования	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР
10.	Предоставлять дополнительные образовательные услуги одарённым детям (кружки, творческие объединения, секции, факультативные занятия и др.)	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР
11.	Осуществлять контроль за выполнением учебных программ	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР
12.	Осуществлять внутришкольный контроль по организации получения обучающимися основного общего образования	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР
13.	Оформить стенд «Правовой всеобуч», посвящённый правам, обязанностям, ответственности несовершеннолетних	Сентябрь, февраль	Педагог-психолог, зам.директора по ВР
3.Сохранение контингента обучающихся, своевременное завершение обучающимися основного общего образования			
1.	Разработать программу образовательной организации «Всеобуч» по обеспечению права граждан на получение основного общего образования	Сентябрь	Зам. Директора по УВР
2.	Провести учёт всех не обучающихся в микрорайоне детей и подростков в возрасте 7-15 лет. Принять меры по возвращению их в школу в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	Сентябрь	Зам. Директора по УВР, делопроизводитель
3.	Провести акции: «Подросток»; «Соберём детей в школу»; «Вернём детей в школу»; «Гарантии права на среднее общее образование – каждому подростку»	В течение учебного года	Педагог-психолог, зам.директора по ВР
4.	Издать приказ по школе «Об осуществлении системного контроля за явкой обучающихся в начале учебного года и каждого триместра, за ведением работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся»	Сентябрь	Директор
5.	Обеспечить взаимодействие школы с семьями обучающихся в целях своевременной профилактики отчисления обучающихся до получения ими основного общего образования через педагогическое образование родителей, работу социальных педагогов с семьёй по месту жительства, организацию и проведение акций по сбору средств для нуждающихся семей, оказание индивидуальной, психолого – педагогической помощи родителям в воспитании и обучении детей.	В течение учебного года	Педагог-организатор
6.	Создать систему учёта и мониторинга детей школьного возраста на уровне образовательной организации	До 1 ноября	Директор школы
7.	Внести изменения в Положения: об индивидуальном обучении.	До 1 ноября	Зам. директора по УВР
4.Самоопределение и распределение выпускников 9-го класса по каналам получения среднего общего образования.			
1.	Провести профориентационную работу с обучающимися с целью оказания помощи в их дальнейшем определении, ознакомления с правилами приема, условиями обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования	В течение учебного года	Зам.директор по ВР

2.	Информировать выпускников и их родителей классными руководителями о формах получения среднего общего образования	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
3.	Распределить выпускников 9-го класса по каналам получения среднего образования	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Провести работу по представлению подтверждений обучения выпускников 9-го класса в образовательных организациях среднего профессионального образования	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Организовать и провести мониторинг обучения выпускников 9-го класса	Ноябрь	Зам. директора по УВР
6.	Выявить основные причины, по которым дети и подростки не посещают школу или не продолжают свое образование. Разработать на этой основе систему мер по обеспечению обязательного среднего общего образования	До 1 октября	Зам. директора по УВР
7.	Совершенствовать содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Оказывать целевую помощь детям группы риска, больным детям и детям – инвалидам в получении среднего общего образования	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
8.	Разработать положения о различных формах получения среднего общего образования: очная(дневная), очно-заочная (вечерняя), заочная, семейное образов., самообразование, а так же положения о получении среднего общего образование детьми, нуждающимися в дл. лечении	До 1 ноября	Зам. директора по УВР
9.	Расширить многообразие форм организации образовательного процесса. Изменить график учебного времени в пределах федерального государственного образовательного стандарта. Расширить проектные, индивидуальные и групповые виды творческой деятельности. Увеличить количество самостоятельных работ с различными материалами, источниками, базами данных. Внедрить в образовательный процесс социальную и трудовую практику обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
5. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в образовательном процессе			
1.	Обновлять банк данных об уровне физического развития обучающихся школы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
2.	Проводить рейды по сохранности школьных учебников. Своевременно списывать учебники в соответствии с нормативными сроками использования	1 раз в четверть	Педагог-библиотекар
3.	Подготовить заявку на мебель и школьное оборудование на новый учебный год	Март	Завхоз
4.	Составить план мероприятий по контролю за техническим и гигиеническим состоянием спортзала, учебных мастерских, кабинетов информатики и пришкольных спортивных площадок	В течение учебного года	Завхоз
5.	Провести ревизию осветительных приборов на соответствие гигиеническим нормам. Обновить и заменить осветительные приборы энергосберегающими	В течение учебного года	Завхоз
6.	Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.2821-10)	В течение учебного года	Завхоз

7.	Провести подготовительную работу по расширению сети кружков и спортивных секций различного профиля, организации различных спортивных соревнований, конкурсов с целью максимального возможного охвата детей и подростков спортивно-массовой работой	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
8.	Обеспечить максимально полный охват детей и подростков из неблагополучных семей, групп социального риска в летнее время отдыхом в лагерях при школах с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях и трудоустройством в летние трудовые бригады. Открыть профильные и специальные смены в пришкольном летнем оздоровительном лагере	Июнь - август	Зам. директора по ВР
9.	Организовать оздоровление и отдых детей из малоимущих и многодетных семей в каникулярное время	Июнь - август	Зам. директора по ВР
10.	Организовать горячее питание обучающихся. Подготовить список обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей для получения компенсации на горячее питание за счет средств соц. защиты	Сентябрь	Зам. директора по УВР
11.	Организовать подвоз обучающихся от места жительства в школу и обратно	Сентябрь	Зам. директора по УВР
12.	Обеспечить противопожарную безопасность, антитеррористическую защищенность образовательной организации.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, завхоз
13.	Провести мониторинг по созданию здоровьесберегающего пространства образовательной организации	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР
14.	Разработать целевую программу «Совершенствование системы питания в школе»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
15.	Использовать здоровьесберегающие технологии в целях предупреждения учебных перегрузок обучающихся.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
16.	Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса согласно санитарным нормам	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
17.	Обеспечить проведение профилактических осмотров обучающихся в соответствии с существующими требованиями и динамическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
18.	Создать на базе школьной библиотеки, кабинета Здоровья постоянно действующие выставки по профилактике курения, употребления обучающимися наркотиков, алкоголя	В течение учебного года	Педагог-библиотекарь
19.	Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на сохранение, поддержание и коррекцию здоровья обучающихся (требования к режиму занятий и составлению расписаний, двигательная активность, питание, закаливание, антистрессовая стратегия жизни, социально безопасное поведение, использование немедикаментозных методов оздоровления)	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
20.	Способствовать развитию у детей и подростков интереса к получению среднего общего образования посредством различных внеурочных форм физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР